ALLEGATO A)

SCHEDA DELLE FUNZIONI E OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE
PERIODO 18-08-2016 / 31-12-2016

Funzioni - Obiettivi	Peso
1. Funzioni: Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti per le quali è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento voluto dall'Amministrazione da valutare in base a:. - Impegno all'aggiornamento ed approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; - Correttezza degli atti amministravi adottati e/o proposti, desumibile dall'entità del contenzioso; - Ottimizzazione delle relazioni con i dipendenti e gli organi politici; - Rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.	Funzioni Punti 4
2. Funzioni: Partecipazione con funzioni consultive , referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta comunale, del Consiglio Comunale e degli altri organi collegiali (es. commissione elettorale comunale). **Obiettivo:** sovrintendenza alla redazione dei verbali con attenta analisi delle proposte di deliberazione sotto il profilo della correttezza amministrativa; attività di consulenza e supporto sull'esame dell'atto in sede di adozione; adempimenti in materia di controlli interni ex art. 147 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 4 del vigente regolamento comunale sui controlli interni.	Funzioni Punti 1 Obiettivo Punti 1
3. Funzioni Rogito dei contratti e scritture private autenticate con garanzia e sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione , trascrizione , etc.)	Funzioni Punti 2
4. Funzioni Sovrintendenza e Coordinamento delle attività dei responsabili di settore finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo e la funzione di coordinamento, volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza da realizzare. Obiettivo: l'attività di coordinamento prevede una fase ex ante, che si fonda sulla programmazione e sugli indirizzi, con una attività di monitoraggio in itinere, ed una fase ex post, tesa alla verifica dei risultati. E' previsto l'invio di note o l'organizzazione di incontri con i Responsabili di Settore in forma singola o collegiale, con particolare riguardo agli obiettivi di mantenimento e di miglioramento assegnati in forma trasversale.	Funzioni Punti 1 Obiettivo Punti 1
Punteggio complessivo	10

Taurisano, 10 OTT. 2016

COMUNE DI TAURISANO Prov. di LECCE

IL SINDACO
Raffaele Stasi